|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI  Viện Công nghệ Thông tin và Truyền thông  Bộ môn Công nghệ Phần mềm |  |

**ĐỀ CƯƠNG**

Thời gian: 12 tuần, từ 13/02/2017 đến 28/5/2017

**Chương trình đào tạo** :

Tại chức [ ] KS2 [ ] Cử nhân [ ] Kỹ sư [ x ] Cao học [ ] Khác[ ]: ….

**Học phần:** Đồ án 1 [ ] Project 1 [x ] Project 2 [ ] TTTN [ ] Khác [ ]: ….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mã lớp học: Nhóm:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | TT | SHSV | Họ và tên | Điện thoại | Email | | 1 | 20142659 | Lê Ngọc Long | 01628900017 | 20142659@hust.edu.vn | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | | |
| Cơ sở thực tập: **Bộ môn Công nghệ phần mềm, Viện CNTT và TT**  Tên cơ quan: Trường Đại học Bách khoa Hà Nội  Địa chỉ: Phòng B1-601  Điện thoại: (04) 8.683596 | | |
| Giáo viên hướng dẫn (Học hàm, học vị): **ThS. Lê Thị Hoa**  Điện thoại: NR : Mobile: 0915229959  Email: hoalt@soict.hust.edu.vn  Nơi công tác: Bộ môn Công nghệ Phần mềm, Viện CNTT&TT, ĐH Bách Khoa HN  Địa chỉ : Phòng 601-B1 | | |
| **Nội dung thực tập:**   * Sinh viên cần có kiến thức về các học phần : Kỹ thuật lập trình, Lập trình hướng đối tượng, Nhập môn CSDL ; * Tìm hiểu, cài đặt môi trường ngôn ngữ lập trình Java, hệ quản trị CSDL SQLSEVER * Hoàn thành các bài tập java đơn giản theo yêu cầu của GVHD * Bài tập cá nhân :Bài toán quản lý thư viện. * Xây dựng ứng dụng đơn giản theo đề tài nhóm đã chọn   Loại hình: Ph.Triển Ứng dụng [x] Nghiên cứu [ ] Tìm hiểu Công nghệ[ ] Khác [ ] | | |
| **Mục đích yêu cầu:**  Tên đề tài : Bài toán quản lí thư viện  - Mô tả đề tài: Quản lí thư viện  - Đối tượng sử dụng (Người dung) : Thủ thư và Sinh viên  - Xác định các chức năng cho từng đối tượng sử dụng:  + Sinh viên : Tìm kiếm, Xem thông tin  + Thủ thư : Quản lí sách, Quản lí độc giả, Quản lí mượn trả, Thống kê  - Chức năng: Mô tả chi tiết :  + Quản lí sách : Thêm , sửa , xóa, thêm sách từ file, xuất file tìm kiếm  + Quản lí độc giả : Thêm , sửa , xóa, thêm độc giả từ file, xuất file tìm kiếm  + Quản lí mượn trả : Thêm phiếu mượn, thêm sách vào phiếu mượn, sửa , xóa, xuất thông tin phiếu mượn ra file  + Thống kê : Thống kê sách (theo thể loại, theo nhà xuất bản, theo năm xuất bản, theo tác giả...), thống kê độc giả (theo lớp, khóa, giới tính, địa chỉ...), thống kê mượn trả( theo độc giả, theo sách, theo ngày ...)  - Phác thảo dữ liệu cần quản lý:…..  + Quản lý Sách: gồm các thuộc tính sau: mã sách, tên sách, giá,nhà xuất bản,năm xuất bản, tên tác giả, loại sách, số trang, : mã quyển, ngày nhập , trạng thái  + Quản lí độc giả : Mã độc giả, tên độc giả, mã số sinh viên, lớp, khóa,giới tính,ngày sinh,số điện thoại,địa chỉ, ngày tạo  +Quản lý thông tin phiếu mượn : mã mượn, độc giả,mã sách, số lượng, ngày mượn, hạn trả, ngày trả,… | | |
| **Dự kiến kết quả:**   * Chức năng 01 : Chức năng Quản lí sách * Chức năng 02 : Chức năng Quản lí độc giả * Chức năng 03 : Chức năng quản lý phiếu mượn – trả * Chức năng 04 : Chức năng thống kê, báo cáo * …. * Chức năng n. | | |
| **Nội dung công việc (người thực hiện)**  Người thực hiện: Sinh viên Lê Ngọc Long | | |
| **Công cụ phát triển:**   * Ngôn ngữ lập trình: Java * Cơ sở dữ liệu: MYSQL * Môi trường phát triển: ….. | | |
| **Lịch trình thực hiện (Bám sát nội dung công việc): (Từ 13/02/2017 đến 28/05/2017)**  **Tuần 1 (Tuần 26):** Lab - Nhận đề tài, Viết Đề cương, Lập kế hoạch, Chuẩn bị các yêu cầu đề thực hiện công việc, cài đặt ngôn ngữ lập trình Java, MYSQL, nhận bài tập cá nhân – theo yêu cầu của GV,..  **Tuần 2: (Tuần 27)**: Tìm hiểu tài liệu, làm bài tập cá nhân , nhóm, Nộp qua mail đề cương cho GV hướng dẫn, Hoàn thành việc mô tả bài toán của nhóm.  **Tuần 3: (Tuần 29):**  Lab – Thực hiện xử lý phần CSDL cho đề tài nhóm, bài tập cá nhân  **Tuần 4: (Tuần 30)** – Lab: Lab - Làm bài tập bài tập cá nhân, đề tài nhóm, cơ sở dữ liệu.  **Tuần 5: (Tuần 31) – Lab:** Nghiệp vụ ứng dụng, làm bài tập theo yêu cầu của GV hướng dẫn. Thiết kế các lớp, phương thức, Bài tập cá nhân.  **Tuần 6: (Tuần 33)** Lab - Thiết kế giao diện cho đề tài: Tự trao đổi kiến thức lý thuyết đã tìm hiểu - Làm bài tập cá nhân theo yêu cầu của GV hướng dẫn  **Tuần 7: (Tuần 34)** – Lab hoàn thành bài tập cá nhân “Quản lý thư viện”, báo cáo qua mail kết quả đã thực hiện Thực hiện xử lý phần giao diện của đề tài nhóm.  **Tuần 8: (Tuần 35)** – Lab – Đánh giá điểm quá trình, Kiểm tra trực tiếp bài cá nhân trên máy  Hoàn thiện đề tài: hoàn thiện code + Báo cáo về phần CSDL của ứng dụng. báo cáo về phần nghiệp vụ ứng dụng  **Tuần 9: (Tuần 36) – Lab - Demo bài cá nhân + Bài tập java Điểm quá trình**  **Tuần 10 (Tuần 37) – Lab – Demo kết quả nhóm lần 1, giáo viên hướng dẫn góp ý, yêu cầu chỉnh sửa hoặc bổ sung.**  **Tuần 11 (Tuần 38) – Lab – Demo kết quả nhóm lần 2, giáo viên hướng dẫn góp ý, yêu cầu chỉnh sửa hoặc bổ sung.**  **Tuần 12 (Tuần 39) – Lab - Kiểm thử ứng dụng theo phân công của tuần 15, Các nhóm nộp lại biên** bản kiểm tra/kiểm thử qua mail cho GVHD.  **Tuần 13: (Tuần 40) –** Lab - Bảo vệ kết quả (slide + demo chương trình trong vòng 15 phút)  Nộp báo cáo kết + báo cáo kiểm thử + slide trình bày (bản cứng) + Thi cuối kỳ  Báo cáo kết quả hàng tuần cho giáo viên theo lịch hẹn trước 20h, trước thời gian buổi học hàng tuần báo cáo tiến độ thực hiện bài tập của cá nhân (cá nhân gửi) và nhóm (Nhóm trưởng gửi).  Lớp trưởng: Tập hợp đề tài (Bao cáo, Kiểm thử, code) vào đĩa CD của từng nhóm nộp vào tuần 40. | | |
| **Đề nghị của sinh viên (nếu có):**  **Đã đọc và hiểu rõ đề cương…..** | | |
| **Ngày nộp Đề cương: 28/2/2017 (Tuần 28)**  **Ngày nộp Báo cáo kết quả nhóm: 23/05/2016 (Tuần 40)**  **Ngày bảo vệ kết quả: 23/05/2017 (Tuần 40).**  Đánh giá:  Quá trình: Tham gia Lab\*2 (Được phép: Nghỉ có phép 2/12 buổi) + Điểm bài tập cá nhân)./3  Thi: Lab\*20% + Bảo vệ\*50% + Thi viết\*30% | | |
| **Ý kiến phê duyệt của giáo viên hướng dẫn về nội dung Đề cương:** | | |
| **Cam kết của sinh viên: Thực hiện đúng nội dung đề tài, nộp báo cáo đúng ngày trong từng tuần** |  | **Chữ ký của sinh viên**  **Ngày 28 tháng 02 năm 2017**  **Long**  **Lê Ngọc Long** |
| **Ý kiến của GVHD** |  | **Chữ ký của Giáo viên HD**  **Ngày tháng năm** |
| **Xác nhận của Bộ môn** |  | **Trưởng bộ môn**  **Ngày tháng năm** |
|  |  |  |

**Lưu ý:** 1)Thời hạn nộp đề cương cho GVHD: Sau 1 tuần kể từ ngày bắt đầu thực tập theo quy định của Trường.

2) Trong trường hợp Thầy/Cô giáo hướng dẫn đi công tác đột xuất, sinh viên phải liên hệ với Thầy/Cô để làm Đề cương, nộp cho Bộ môn đúng thời hạn như trong Lưu ý 1. Sinh viên phải báo cáo ngay với Bộ môn về việc này và nộp đề cương ngay cả khi chưa có chữ ký xác nhận của Thầy/Cô. Khi Thầy/Cô về phải lấy xác nhận.

3)Thời hạn Nộp báo cáo và Bảo vệ kết quả: theo quy định của trường (tuần n trong lịch trình thực hiện) hoặc do Thầy/Cô thông báo.

4)Quá thời hạn ghi trong Lưu ý 3, theo quy định Kết quả sẽ coi là 0 (không) điểm.